



AGGIORNAMENTO AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

aggiornamento imprese già iscritte al RI: chi deve farlo

Devono presentare la richiesta di "Aggiornamento dati RI/REA" le imprese che al 12 maggio 2012 erano attive per l'attività di Agenzia e Rappresentanza

Ciò significa che alla data di presentazione della domanda di aggiornamento dati:

1. i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità (il titolare di impresa individuale, tutti i legali rappresentanti di impresa societaria, ovvero tutti i soci per le società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari per le società in accomandita semplice e in accomandita per azioni, tutti i legali rappresentanti per le società di capitali) devono essere i medesimi risultanti sia nel Registro delle imprese e sia nel soppresso Ruolo;
2. i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità descritta nell'apposito paragrafo di questa nota
3. l'impresa plurilocalizzata deve aver già iscritto nel REA l'unità locale/i nella/e quale/i esercita l'attività di Agenzia e Rappresentanza completa dell'indicazione per ognuna di essa del preposto o del dipendente in possesso dei requisiti in quanto iscritto al soppresso Ruolo.

Le imprese che alla data dell'aggiornamento dei dati non si trovano nelle condizioni sopra descritte non potranno presentare la richiesta di "Aggiornamento posizione RI/REA" ma dovranno **"regolarizzare"** la propria posizione.

aggiornamento imprese già iscritte al RI: chi non deve farlo

Non devono presentare richiesta di "Aggiornamento posizione RI/REA":

- le **persone fisiche** iscritte nel soppresso Ruolo degli Agenti e Rappresentanti di commercio alla data del 12 maggio 2012 che non svolgono l'attività presso alcuna impresa (che potranno richiedere l'**iscrizione nell'apposita sezione REA** transitorio)
- le imprese che al 12/5/2012 erano regolarmente attive per l'attività di Agenzia e Rappresentanza e hanno cessato o cesseranno l'attività entro il 30/9/2013 (vedi paragrafo **"iscrizione apposita sezione a regime"**)
- le imprese di Agenzia e Rappresentanza attive che alla data dell'aggiornamento dei dati non si trovano nelle condizioni previste per effettuare l'aggiornamento (vedi paragrafo "aggiornamento imprese già iscritte al RI: chi deve farlo").

aggiornamento imprese già iscritte al RI: regolarizzazioni

Le imprese prima di presentare la comunicazione di "aggiornamento" devono verificare se:

- tutte le persone che a qualsiasi titolo (legali rappresentanti, preposti ecc.) esercitano l'attività di Agenzia e Rappresentanza per conto dell'impresa risultano sulla posizione del Registro Imprese
- se i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità si dovessero trovare medio tempore in situazioni di incompatibilità devono preventivamente rimuovere le stesse tramite sostituzione della/e persona/e incompatibile/i con altra/e in possesso dei requisiti oppure tramite la cessazione dell'attività da presentare al competente Registro imprese;
- se, in presenza di unità locali, l'impresa abbia già iscritto un preposto per ogni localizzazione in cui svolge l'attività

Qualora le condizioni sopra elencate non siano presenti insieme alla pratica di aggiornamento sarà necessario allegare una pratica di modifica che vada a regolarizzare i dati.

aggiornamento imprese già iscritte al RI: procedura

ATTENZIONE: qualora il numero delle persone da inserire nella tabella "AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA" fosse superiore a 4 inviare due o più pratiche inserendo nel campo note delle pratiche successive alla prima la seguente dicitura "pratica a completamento dell'aggiornamento RI/REA presentato con prot. n. XX del XX"

In base alla **nuova normativa** le imprese individuali e le società che risultano essere già regolarmente attive al Registro Imprese per l'attività di Agenzia e Rappresentanza a partire dal 12 maggio 2012 devono presentare, presso la Camera di Commercio dove l'impresa ha la sede una comunicazione per confermare l'attualità delle informazioni certificate.

L'adempimento deve essere fatto **entro il 30 settembre 2013** (proroga con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 23/4/2013 in corso di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale). La mancata comunicazione nei termini indicati comporterà l'inibizione alla continuazione dell'attività.

ATTENZIONE: per la CCIAA di Varese la situazione comunicata con l'aggiornamento deve essere riferita alla data di presentazione della pratica

ALLEGATI ALLA PRATICA STARWEB

La compilazione della pratica sarà diversa a seconda dei dati di impresa; a tutte le tipologie di pratiche sotto descritte andrà comunque allegato il modello "ARC" compilato nel seguente modo: compilare sezione "AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA" indicando i seguenti dati:

- nome e cognome,
- il codice fiscale,
- numero di iscrizione al Ruolo

nel caso di aggiornamento di società con più legali rappresentanti, iscritta al solo Ruolo, tutte le persone comunicheranno lo stesso numero di iscrizione al Ruolo come requisito

Per le iscrizioni effettuate al Registro Imprese a partire dall'8 maggio 2010 presso Camere di Commercio che non attribuivano più il numero di iscrizione al Ruolo indicare solamente la data di inizio attività e la sigla della provincia presso la cui Camera è stata presentata la denuncia di inizio attività (non compilare il campo "n. iscrizione al ruolo")

PREPARAZIONE PRATICA CON STARWEB

imprese individuali (senza unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo selezionare la voce: "Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio , spedizionieri, mediatore marittimo"

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Aggiornamento posizione RI/REA"

Nella Sezione "Dai Registri camerali risultano le seguenti iscrizioni da confermare" appariranno i dati di iscrizione al ruolo relativi alla posizione dell'Agente di Commercio. Il sistema evidenzierà anche tutte le posizioni in cui compare il titolare (es. il numero di iscrizione al ruolo in cui la persona risulta in qualità di legale rappresentante)

Selezionare la casella "conferma" in modo da ribaltare i dati di iscrizione nei relativi riquadri, (nel caso di più iscrizioni è possibile confermare una sola delle posizioni esistenti nell'ex ruolo) .

Completare la sezione "Iscrizione abilitante" con la "Data variazione" che coinciderà con la data di presentazione della pratica.

Cliccare sul tasto "Avanti"

imprese individuali (con unità locali)

Selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- *Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizionieri, mediatore marittimo*
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Aggiornamento posizione RI/REA"

nella Sezione "Dai Registri camerali risultano le seguenti iscrizioni da confermare" appariranno i dati di iscrizione al ruolo relativi alla posizione dell'Agente di Commercio. Il sistema evidenzierà anche tutte le posizioni in cui compare il titolare (es. il numero di iscrizione al ruolo in cui la persona risulta in qualità di legale rappresentante)

Selezionare la casella "conferma" in modo da ribaltare i dati di iscrizione nei relativi riquadri, (nel caso di più iscrizioni è possibile confermare una sola delle posizioni esistenti nell'ex ruolo).

Completare la sezione "Iscrizione abilitante" con la "Data variazione" che coinciderà con la data di presentazione della pratica.

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di agente o rappresentante, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione".

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO"
- in fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica.

Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare ulteriori preposti all'attività di agenzia e/o rappresentanza **oppure** sul tasto "Salva e Chiudi" nel caso in cui non ci siano ulteriori preposti da comunicare.

Nel caso di impresa con unità locali (nelle quali viene svolta l'attività di agenzia e rappresentanza) situate in province diverse da quella della sede indicare nel campo "NOTE" del modello ministeriale quali dei soggetti elencati nel modello "ARC" sono i preposti e per quali localizzazioni.

L'aggiornamento della posizione relativa all'unità locale costituirà un deposito a parte da effettuarsi nella provincia in cui è situata l'unità locale.

società con un solo legale rappresentante (senza unità locali)

Selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

"Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"

"Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attività della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali.

L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "Iscrizioni Albi o Ruoli"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di agenzia o rappresentanza (in questo caso 1 ossia l'unico legale rappresentante), quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione"

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito (unico legale rappresentante)
- nella sezione "Localizzazione della Persona" lasciare la scelta preimpostata dal sistema (SEDE)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO"
- in fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica.

- Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi".

società' con un solo legale rappresentante (con unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attività della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali. L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "**Iscrizioni Albi o Ruoli**"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di agente o rappresentante, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione"

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO"
- in fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica.

Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare ulteriori preposti all'attività di agenzia e/o rappresentanza **oppure** sul tasto "Salva e Chiudi" nel caso in cui non ci siano ulteriori preposti da comunicare.

Nel caso di impresa con unità locali (nelle quali viene svolta l'attività di agenzia e rappresentanza) situate in province diverse da quella della sede indicare nel campo "NOTE" del modello ministeriale quali dei soggetti elencati nel modello "ARC" sono i preposti e per quali localizzazioni.

L'aggiornamento della posizione relativa all'unità locale costituirà un deposito a parte da effettuarsi nella provincia in cui è situata l'unità locale.

società' con più legali rappresentanti

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Dati Sede" selezionare "Variazione attivita' della sede"
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attivita' della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali. L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "**Iscrizioni Albi o Ruoli**"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei legali rappresentanti, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione" per passare alla compilazione della scheda "Gestione responsabili attività"

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- Nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- Nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO"
- In fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica."
- Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare i dati relativi agli ulteriori preposti all'attività di agenzia o rappresentanza
- Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente.

COSTI IMPRESA INDIVIDUALE E SOCIETÀ

- diritti di segreteria: **€ 18,00** (imprese individuali e società)
- bollo: **non dovuto**
- Tassa di concessione governativa: **non dovuta**

unità locali di imprese individuali e società ubicate in provincia diversa dalla sede

le comunicazioni dovranno essere inviate anche presso le Camere di Commercio in cui le imprese avevano aperto unità locali in cui si svolgeva l'attività di agenzia o rappresentanza

La modulistica ed i costi sono uguali a quelli previsti per la sede

Il numero di iscrizione al Ruolo da comunicare sarà quello relativo alla persona che esercita l'attività di agenzia o rappresentanza nell'unità locale

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA SEZIONE "Iscrizioni Albi o Ruoli" DI STARWEB

Compilare la sezione "**Iscrizioni Albi o Ruoli**" nel modo seguente:

Campo "data variazione" inserire la data di presentazione della pratica

sezione "**Iscrizione n° 1**":

- **Denominazione Albo o Ruolo:** selezionare AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO
- **Rilasciata da (Ente o Autorità):** selezionare CAMERA DI COMMERCIO
- **Lettera:** selezionare AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO
- **Data iscrizione:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserendo la corrispondente data
- **Provincia:** da compilare obbligatoriamente
 - se si è in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserire la provincia che lo ha rilasciato
 - se non si ha un'iscrizione al soppresso Ruolo indicare la provincia presso cui si inizia l'attività
- **Numero:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo

FIRME DIGITALI E MODULISTICA

FIRMA DIGITALE

Non è richiesta la firma digitale dei titolari, legali rappresentanti e preposti.

Nel caso in cui i file predisposti non siano firmati digitalmente dall'interessato andranno stampati e firmati in modo autografo dal dichiarante, quindi scannerizzati, firmati digitalmente dall'intermediario che presenterà la pratica e allegati alla pratica.

Per la verifica della firma autografa sarà sempre necessario allegare alla pratica anche il documento d'identità del soggetto dichiarante.

Per la spedizione della pratica è possibile avvalersi di un intermediario; in tal caso l'intermediario dovrà firmare digitalmente la distinta

MODELLO "ARC" e intercalare "REQUISITI"

La modulistica per l'accertamento dei requisiti è disponibile in Starweb al termine della compilazione della pratica nella maschera "Dettaglio pratica", sezione "Lista allegati Registro Imprese" cliccando sul tasto "Definisci Modello".

La compilazione in Starweb del modello "ARC" e/o del modello intercalare "REQUISITI" genererà dei file in formato PDF.

Nel caso di compilazione del modello "REQUISITI" per più amministratori alla pratica risulteranno allegati tanti file in formato .PDF quanti sono i soggetti per i quali il modello è stato compilato; il sistema interverrà automaticamente:

- per classificare il documento attribuendogli il codice C35 nella lista degli allegati RI
- inserendo nel nome del file il codice fiscale del dichiarante cui si riferisce il modello intercalare "REQUISITI".

I file prodotti andranno firmati digitalmente.

Dopo la loro firma bisognerà cliccare sul tasto "FIRMA MODELLO": con questa operazione tutti i file in .PDF verranno convertiti in un unico file in formato .XML che andrà anch'esso firmato.

Sul file in formato .XML è sufficiente apporre la firma del soggetto che provvederà al deposito della pratica.

La firma sui file (sia in .PDF che in .XML) può essere apposta:

- "on-line" previa verifica dei requisiti di sistema necessari
- "off-line" scaricando in locale (es. sul desktop) il file , firmandolo digitalmente e riallegandolo in Starweb tramite l'apposita voce.

Verificare che il file che si riallega abbia lo stesso nome del file generato da Starweb (in alcuni casi salvando il file in locale al nome vengono aggiunti dei caratteri, es. [1]).

Le pratiche prive di modelli e/o firma digitale verranno direttamente respinte in quanto non conformi alle procedure in vigore.

Il sistema attribuisce in automatico:

- il codice C34 al modello "ARC"
- il codice C35 al modello intercalare "REQUISITI"

ATTENZIONE: sia sul modello "ARC", sia sul modello intercalare "REQUISITI", generati in Starweb il codice pratica viene riportato in modo automatico; nel caso di rinvio sarà quindi necessario compilare nuovamente la modulistica